



**АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА  
с подведомственной территорией Мурманской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.07.2013

№ 293

**Об утверждении Порядка формирования и ведения  
Реестра муниципальных услуг муниципального образования город  
Оленегорск с подведомственной территорией по обращениям заявителей**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями),

руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией от 02.07.2010 № 01-44рс (с изменениями и дополнениями),

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией по обращениям заявителей.

2. Определить, что функции по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией по обращениям заявителей осуществляет отдел муниципальных заказов Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Оленегорска от 25.05.2012 № 227 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда».

**Глава города Оленегорска  
с подведомственной территорией**

**Д.А. Володин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
города Оленегорска от 24.07.2013 № 293

**Порядок  
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального  
образования город Оленегорск с подведомственной территорией по  
обращениям заявителей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией по обращениям заявителей (далее - Порядок и Реестр соответственно) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях систематизации сведений об услугах, предоставляемых в муниципальном образовании город Оленегорск с подведомственной территорией, обеспечения доступности граждан и организаций к сведениям об услугах и не распространяется на услуги, не предусматривающие взаимодействие с заявителем и устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией по обращениям заявителей.

1.2. Реестр содержит следующие сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией по обращениям заявителей;
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный решением Совета депутатов города Оленегорска;
- об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемый за счет средств местного бюджета муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, подлежащих предоставлению в электронной форме и включенных в перечни, утверждаемые нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Мурманской области в соответствии с ч.3 ст.1 Федерального закона от 27.07.2011 № 210-ФЗ;
- о государственных услугах, предоставляемых Администрацией города Оленегорска с подведомственной территорией по переданным государственным полномочиям.

**2. Формирование Реестра**

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к информации, вносимой в Реестр;
- обоснованность изменений, вносимых в Реестр;
- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

2.2. Реестр ведется в электронном виде по формам согласно приложению к настоящему Порядку и на бумажных носителях (при необходимости).

2.3. Формирование Реестра осуществляется отделом муниципальных заказов Администрации города Оленегорска (далее - Отдел).

2.4. Формирование Реестра осуществляется на основании информации, представленной структурными подразделениями Администрации города Оленегорска, предоставляющими услуги, указанные в п.1.2 Порядка, и/или структурными подразделениями Администрации города Оленегорска, осуществляющими функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений, указанных в п.1.2 Порядка (далее - Структурные подразделения), на бумажных носителях и в электронном виде по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.

Руководители структурных подразделений Администрации города Оленегорска несут ответственность за полноту и достоверность представляемой информации, а также соблюдение установленных сроков.

2.5. Реестр утверждается постановлением Администрации города Оленегорска.

### **3. Ведение Реестра**

3.1. Отделом, указанным в п.2.3 проводится инвентаризация и актуализация сведений, содержащихся в Реестре, на основании информации, представляемой структурными подразделениями Администрации города Оленегорска не реже одного раза в год.

3.2. Изменения и дополнения в Реестр, исключение услуг из Реестра в соответствии с п.2.2 настоящего Порядка производятся в случаях:

3.2.1. Вступления в силу нормативных правовых актов, изменяющих состав и/или порядок предоставления услуг.

3.2.2. Изменения наименования, организационно-правового статуса структурного подразделения, учреждения, организации, предоставляющих услуги.

3.2.3. Необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

Внесение сведений об услугах в Реестр осуществляется в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу правовых актов подтверждающих обоснованность внесения сведений на основании информации предоставляемой в Отдел Структурным подразделением, на которое возложено предоставление соответствующей услуги, и/или порядок предоставления услуги, и/или наделяющих орган полномочием по предоставлению услуги.

3.3. Ответственность за своевременное внесение изменений в Реестр возлагается на структурное подразделение Администрации города Оленегорска, предоставляющее услугу или осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

3.4. Сведения об услугах, внесенных Структурным подразделением для размещения в Реестре, проверяются Отделом на предмет актуальности, соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной или муниципальной услуги, полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра по услуге.

Сведения об услугах, предоставление (исполнение) которых регламентируется утвержденными нормативными правовыми актами в форме административных регламентов, проверяются Отделом в течение 7 календарных

дней со дня их внесения в Реестр, в остальных случаях - в течение 15 календарных дней.

3.5. В случае выявления несоответствий, указанных в п.3.3 настоящего Порядка Отдел в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки направляет Структурному подразделению в электронном виде уведомление об их устранении.

Устранение нарушений и повторное предоставление сведений об услугах осуществляется Структурным подразделением, предоставившим ненадлежащие сведения в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

3.6. Если по результатам проведенной проверки несоответствия сведений, подлежащих размещению в Реестре, законодательству Российской Федерации, законодательству Мурманской области, муниципальным нормативным правовым актам не выявлены, то Отдел в течение трех рабочих дней вносит соответствующие сведения/изменения в Реестр и уведомляет об этом соответствующее Структурное подразделение.

3.7. Постановление Администрации города Оленегорска об утверждении Реестра с приложением, а также все последующие изменения подлежат опубликованию в газете «Заполярная руда».

3.8. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией в сети Интернет с учетом вносимых изменений.

**Приложение**  
к Порядку формирования и ведения  
Реестра муниципальных услуг  
по обращениям заявителей

**Реестр**  
**муниципальных услуг муниципального образования город Оленегорск с**  
**подведомственной территорией по обращениям заявителей**

**1. Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией города Оленегорска по обращениям заявителей**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга	Наименование органа местного самоуправления (казенного учреждения), предоставляющего услугу	Условия предоставления муниципальной услуги (платная/бесплатная)	Иные сведения
1	2	3	4	5	6

**2. Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Оленегорска по обращениям заявителей**

№ п/п	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальных услуг
1	2

**3. Сведения об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме**

№ п/п	Наименование услуги	Сфера деятельности муниципальных учреждений
1	2	3

**4. Сведения о государственных услугах, предоставляемых Администрацией города Оленегорска по переданным государственным полномочиям**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется государственная услуга	Условия предоставления государственной услуги (платная/бесплатная)	Иные сведения
1	2	3	4	5